

## 付属資料

### 1. 電子納品

電子納品を行うにあたっては、下記のガイドラインによるものとする。

電子納品運用ガイドライン（案）第10版〔栃木県〕

【URL】

[http://www.pref.tochigi.lg.jp/h02/pref/jyouhouka/denshikenchou/documents/dennou\\_guide10.pdf](http://www.pref.tochigi.lg.jp/h02/pref/jyouhouka/denshikenchou/documents/dennou_guide10.pdf)

栃木県CAD製図基準運用ガイドライン（平成26年4月版）

【URL】

[http://www.pref.tochigi.lg.jp/h02/pref/jyouhouka/denshikenchou/documents/dennou\\_cad\\_guide\\_h2604.pdf](http://www.pref.tochigi.lg.jp/h02/pref/jyouhouka/denshikenchou/documents/dennou_cad_guide_h2604.pdf)

上記に記載がないことは、国土交通省の基準を参考に願います。

【URL】

<http://www.cals-ed.go.jp/>

## 2. 様式一覧

共通仕様書条項	名称	様式	提出時期	摘要
第1112条、第2112条、第3111条 打合せ等 第1123条、第2122条、第3121条 条件変更等	打合せ簿	様式総-1	随時	契約書第2条
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1113条、第2112条、第3112条 業務計画書	業務委託工程表	様式3-2	契約締結後5日以内	契約書第3条 工事経理事務の手引き(栃木県県土整備部監理課)
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1129条、第2129条、第3128条 再委託	業務委託の再委任(下請)承諾	様式第29号	再委託契約前	契約書第8条 工事経理事務の手引き(栃木県県土整備部監理課)
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1108条、第2108条、第3107条 主任技術者 第1109条、第3108条 照査技術者及び照査の実施	主任技術者及び照査技術者選任通知書	様式5-2	業務着手前	契約書第11条、第12条 工事経理事務の手引き(栃木県県土整備部監理課)
第1117条、第2116条、第3116条 土地への立入り等	身分証明書交付願 身分証明書	任意 様式1	現場立入り前	契約書第14条
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1135条、第2134条、第3134条 履行報告	業務委託履行報告書※	様式総-30	監督職員と協議により決定	契約書第16条
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1114条、第2113条、第3113条 資料等の貸与及び返却	貸与品借用書	任意	貸与品等引渡しの日から7日以内	契約書第17条
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1124条、第2124条、第3123条 履行期間の変更	期間延長協議書	様式15-2	期間延長時	契約書第24条 工事経理事務の手引き(栃木県県土整備部監理課)
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類 第1118条、第2118条、第3117条 成果品の提出	業務完了報告書	様式31-2	業務完了時	契約書第33条第1項 工事経理事務の手引き(栃木県県土整備部監理課)
第1111条、第2111条、第3110条 提出書類	業務目的物引渡し通知書	様式33-2	検査合格後	契約書第33条第3項 工事経理事務の手引き(栃木県県土整備部監理課)
第1133条、第2132条、第3132条 安全等の確保	業務委託事故報告書※	様式総-35	事故発生時	

工事経理事務の手引き（栃木県県土整備部監理課）の様式は

<http://www.pref.tochigi.lg.jp/h01/pref/nyuusatsu/koukyou/youshiki.html>

からダウンロード出来る。





(様式第29号)

## 業務委託の再委任（下請）承諾願

年 月 日

栃木県知事 様

受注者（元請人）  
住 所  
商号又は名称  
代表者の氏名

栃木県業務委託契約書第8条第3項の規定により、委託業務の一部を再委任（下請）させたいので、承諾願います。

### 記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託箇所
- 3 業務委託料
- 4 再委任（下請）予定業者 住 所  
商号又は名称  
代表者の氏名  
(建設業許可番号)
- 5 再委任（下請）予定金額
- 6 再委任（下請）に付する  
内容及び理由

様式 1

<p>No. _____</p> <p style="text-align: center;">身 分 証 明 書</p> <p>所属会社 _____ 住 所 _____</p> <p>氏 名 _____ 昭和 (平成) 年 月 日生 この者は _____ _____</p> <p>に従事する者である。</p> <p>期 間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで</p> <p>令和 年 月 日発行</p> <p>証明者 栃木県〇〇〇〇所長 〇〇 〇〇</p>	<p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <p>1. 栃木県が行う _____ _____</p> <p>のため、他人の占有する土地に立ち入 って測量又は調査する必要がある場合 は、この証票を携帯し、必要に応じて 提示すること。</p> <p>2. この証票は、他人に貸与してはなら ない。</p> <p>3. この証票を紛失又は破損したとき は、直ちに理由を附して届け出を行う こと。</p> <p>4. 調査終了のときは、速やかに返納す ること。</p>
--	---

業務主任技術者及び照査技術者

選任

変更

通知書

年 月 日

栃木県知事 様

住 所  
商号又は名称  
代表者の氏名

1 委託業務名

2 委託箇所

3 業務主任技術者 住 所  
氏 名  
最終学歴  
年 齢  
経験年数 年 (資格名 )

4 照査技術者 住 所  
氏 名  
最終学歴  
年 齢  
経験年数 年 (資格名 )

上記のとおり選任したので通知します。



(様式第15-2号)

# 期間延長協議書

年 月 日

栃木県知事  
(事務所長) 様

住 所  
商号又は名称  
代表者の氏名

下記委託業務について栃木県業務委託契約書第24条の規定に基づき、下記理由により期間の延長を協議します。

記

1 委託業務名	
2 委託箇所	
3 契約年月日	年 月 日
4 業務委託料	¥
5 履行期間	着手 年 月 日 完成 年 月 日
6 延長日数	日間
7 延長後期間	着手 年 月 日 完成 年 月 日
8 理由	



(様式第33-2号)

# 業務目的物引渡し通知書

年 月 日

栃木県知事 様  
(事務所長)

住 所  
商号又は名称  
代表者の氏名

1 委託業務の名称

2 委託箇所

3 業務委託料 ¥

4 業務(一部)完了年月日 年 月 日

5 引渡し書類

① 部

② 部

③ 部

④ 部

⑤ 部

上記業務について、年 月 日(一部)検査に合格したので目的物を引き渡したく通知します。

# 業 務 委 託 事 故 報 告 書

年 月 日

様

住所  
受注者  
氏名

下記のとおり事故が発生したので報告します。

## 記

委 託 業 務 名	
委 託 箇 所	
事 故 件 名	
事 故 の 発 生 日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
事 故 の 発 生 場 所	
事故発生 の 建物 及び 設備	
事 故 の 状 況 等	